



Poder Executivo

Convocação

Editais	2
---------------	---

Leis, Decretos e Portarias

3. Portarias	4
7. Resoluções	10

Processo Seletivo

Edital	11
--------------	----

Poder Legislativo

Leis, Decretos e Portarias

3. Portarias	27
--------------------	----

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.diario.quatropontes.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Poder Executivo

CNPJ: 95.719.381/0001-70

Telefone: (45) 3279-8100

Celular:

E-mail: gabinete@quatropontes.pr.gov.br

Rua Gaspar Martins, nº 560 - Centro - CEP: 85940-000

Quatro Pontes - PR

Site: <https://www.quatropontes.pr.gov.br>

Poder Legislativo

CNPJ: 95.719.498/0001-53

Telefone: (45) 3279-1176

Celular:

E-mail: camara@camaraqp.pr.gov.br

Rua Gaspar Martins, nº 610 - Centro - CEP: 85940-000

Quatro Pontes - PR

Site: <https://www.camaraqp.pr.gov.br>



Poder Executivo

Convocação

Editais

EDITAL Nº 133/2024

CONVOCAÇÃO

O Prefeito do Município de Quatro Pontes, no uso de suas atribuições legais convoca o candidato, **LUCKAS NORBERTO OBERMANN**, portador do RG nº 7.271.169-6, CPF nº 071.690.169-23, classificado no Concurso Público nº 001/2023, realizado em 30 de julho de 2023, resultado homologado conforme Edital nº 155/2023 de 19 de dezembro de 2023, Cargo de Procurador Jurídico – 20 horas, para se apresentar na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Quatro Pontes – PR, Rua Gaspar Martins, nº 560, e se submeter à avaliação médica no período de 09 de maio de 2024 a 23 de maio de 2024 no horário das 08:00 às 11:30 ou das 13:30 às 17:00 horas.

Prefeitura do Município de Quatro Pontes, Estado do Paraná, em 08 de maio de 2024.

JOÃO INÁCIO LAUFER

PREFEITO



Poder Executivo

Convocação

Editais

EDITAL N° 134/2024

TESTE SELETIVO N° 002/2023

CONVOCAÇÃO

O Prefeito do Município de Quatro Pontes, no uso de suas atribuições legais, convoca a candidata, **FRANCIELE ALVES**, CPF nº 106.058.639-89, RG nº 14.295.153-3, classificada no Teste Seletivo nº 002/2023, realizado no dia 07 de maio de 2023, resultado homologado conforme Edital nº 060/2023, de 16 de maio de 2023, cargo de Educador Infantil - 30 horas semanais, para apresentar a documentação comprobatória declarada no Item 11 do Edital nº 047/2023, no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Quatro Pontes-PR, Rua Gaspar Martins, nº 560, e se submeter à avaliação médica no período de 09 de maio de 2024 a 23 de maio de 2024, no horário das 08:00 às 12:00 ou das 13:30 às 17:00 horas.

Prefeitura do Município de Quatro Pontes, Estado do Paraná, em 08 de maio de 2024.

JOÃO INÁCIO LAUFER
PREFEITO



Poder Executivo

Leis, Decretos e Portarias

3. Portarias

PORTARIA Nº 329/2024

DATA: 08 DE MAIO DE 2024

**SÚMULA: CONCEDE LICENÇA PARA
TRATAMENTO DE SAÚDE AO SERVIDOR
PUBLICO MUNICIPAL.**

O Prefeito Municipal de Quatro Pontes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Artigo 92, Item II, letra “a”, da Lei Orgânica do Município e pelo §1º do Artigo 227, da Lei Municipal nº 1651/2015, de 13 de Julho de 2015.

R E S O L V E

*Conceder 09 (nove) dias de licença para tratamento de saúde, a servidora Pública Municipal, **GENIR TEREZINHA FINKLER WAMMES**, ocupante do cargo efetivo de Educador Infantil, no período de 07 de maio de 2024 à 15 de maio de 2024, atestado médico emitido pelo Dr. Bruno R. Kunz Bereza, CRM 31457/PR.*

Gabinete do Prefeito de Quatro Pontes, Estado do Paraná, em 08 de maio de 2024.

JOÃO INÁCIO LAUFER
PREFEITO



Poder Executivo

Leis, Decretos e Portarias

3. Portarias

PORTARIA Nº 330/2024

DATA: 08 DE MAIO DE 2024

SÚMULA: CONCEDE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE.

O Prefeito Municipal de Quatro Pontes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Artigo 92, Item II, letra “a”, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Artigo 227-A, Item I, da Lei Municipal nº 1651/2015, de 13 de julho de 2015.

R E S O L V E

*Conceder à Servidora Pública Municipal, **ELIANE MARIA KLEIN BIESDORF**, ocupante do cargo de Agente Político de Secretária Municipal de Educação, prorrogação de 60 (sessenta) dias de licença maternidade, de acordo com o Requerimento nº 1457/2024, protocolado em 08 de maio de 2024, no período de 30 de julho de 2024 a 28 de setembro de 2024.*

Gabinete do Prefeito de Quatro Pontes, Estado do Paraná, em 08 de maio de 2024.

JOÃO INÁCIO LAUFER
PREFEITO



Poder Executivo

Leis, Decretos e Portarias

3. Portarias

PORTARIA Nº 331/2024

DATA: 08 DE MAIO DE 2024

SÚMULA: CONCEDE LICENÇA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de Quatro Pontes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelos Artigos 92, Item II, letra “a”, da Lei Orgânica do Município e pelo Artigo 236, da Lei Municipal nº 1651/2015, de 13 de julho de 2015.

R E S O L V E

*Conceder 30 (trinta) dias de Licença, sem prejuízo da remuneração, a Servidora Pública Municipal, **DIRLEI SCHERER SAND**, ocupante do cargo efetivo de Professor (matrículas 352 e 389), 20 horas semanais, no período de 15 de maio de 2024 a 13 de junho de 2024, de acordo com o protocolo nº 1240/2024 de 15/04/2024.*

Gabinete do Prefeito de Quatro Pontes, Estado do Paraná, em 08 de maio de 2024.

JOÃO INÁCIO LAUFER
PREFEITO



Poder Executivo

Leis, Decretos e Portarias

3. Portarias

PORTARIA Nº 332/2024

DATA: 08 DE MAIO DE 2024

SÚMULA: DESLOCAMENTO DE CANDIDATO CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO PARA O FINAL DA LISTA DE APROVADOS.

O Prefeito de Quatro Pontes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelos Artigos 92, Item II, letra “a”, da Lei Orgânica do Município e pelo Artigo 12.8 do Edital 81/2018 de 21 de junho de 2018.

R E S O L V E

COMUNICAR que após convocado pelo Edital nº 120/2024, de 26 de abril de 2024, para assumir o cargo de Procurador Jurídico – 20 horas, pelo Concurso Público 001/2023 compareceu dentro do prazo estipulado pelo Edital, **FELIPE MARQUARDT SANTOS**, CPF nº 108.185.819-21, solicitou que seu nome fosse deslocado para o final da lista classificatória.

Gabinete do Prefeito de Quatro Pontes, Estado do Paraná, em 08 de maio de 2024.

JOÃO INÁCIO LAUFER
PREFEITO



Poder Executivo

Leis, Decretos e Portarias

3. Portarias

PORTARIA Nº 333/2024

DATA: 08 DE MAIO DE 2024

SÚMULA: DESLOCAMENTO DE CANDIDATA CLASSIFICADA EM TESTE SELETIVO PARA O FINAL DA LISTA DE APROVADOS.

O Prefeito Municipal de Quatro Pontes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelos Artigos 92, Item II, letra “a”, da Lei Orgânica do Município e pelo Artigo 13.6 do Edital 098/2019 de 21 de dezembro de 2020.

R E S O L V E

COMUNICAR que após convocada pelo Edital nº 122/2024, de 26 de abril de 2024, para assumir o cargo de Educador Infantil - 30 horas semanais, pelo Teste Seletivo 002/2023, compareceu dentro do prazo estipulado pelo Edital, **BRUNA JUNGES**, CPF nº 099.649.949-07, porém solicitou que seu nome fosse deslocado para o final da lista classificatória.

Gabinete do Prefeito de Quatro Pontes, Estado do Paraná, em 08 de maio de 2024.

JOÃO INÁCIO LAUFER
PREFEITO



Poder Executivo

Leis, Decretos e Portarias

3. Portarias

PORTARIA Nº 328/2024

DATA: 08 DE MAIO DE 2024

SÚMULA: NOMEIA COMISSÃO PARA A REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO PARA CADASTRO DE RESERVA PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Quatro Pontes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 92, Item II, letra “c”, da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 1317/2013, de 05 de março de 2013, Decreto nº 060, de 07 de maio de 2024 e Memorando nº 016/2024 da Secretaria Municipal de Administração e Gabinete.

RESOLVE

Artigo 1º - Designar os membros abaixo listados para constituir, sob a presidência do primeiro, a COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSO SELETIVO para formação de Cadastro de Reserva de Assistente Social – 30h e Educador Infantil – 20h, com atribuições de organizar, coordenar, fiscalizar, deliberar, requisitar recursos humanos e financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias à consecução do objetivo proposto, analisar as inscrições dos candidatos, condicionando sua aprovação ao contido no Edital.

1. JULIANA ROCHA DA SILVA FRITZ, Chefe da Divisão de Serviços de Expediente, CPF 100.646.509-01;
2. FÁTIMA APARECIDA DE CALDAS BORTH, Diretora do Departamento de Ação Comunitária, CPF 557.258.219-00;
3. RAQUEL MAFFEI, Diretora do Departamento de Ação Social, CPF 968.772.359-91;
4. RENITE MARIA ROHDEN, Secretária Municipal de Educação e Secretária Municipal de Cultura e Esporte, CPF 031.507.189-37.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Quatro Pontes, Estado do Paraná, em 08 maio de 2024.

JOÃO INÁCIO LAUFER
PREFEITO

**Torna sem efeito a Portaria nº 328/2024, de 08 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial, Edição nº 2473, de 08/05/2024, pág. 13.*



Poder Executivo

Leis, Decretos e Portarias

7. Resoluções



**Conselho
Municipal
dos Direitos
do Idoso**
Quatro Pontes - PR

Resolução nº 002/2024

SÚMULA: APROVAÇÃO DA REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS DO SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO DE 2023, DOS RECURSOS RECEBIDOS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 2469 de 26 de julho de 2021, e considerando a deliberação da reunião ordinária realizada no dia 08 de maio de 2024, relatada na ata nº 043/2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a reprogramação de saldos do superávit do exercício de 2023, dos recursos recebidos do governo federal e estadual.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Quatro Pontes/PR, 08 de maio de 2024.

Odete Maria Riedel Laufer
Presidente do CMDI de Quatro Pontes



Poder Executivo

Processo Seletivo

Edital

EDITAL Nº 132/2024

TESTE SELETIVO Nº 002/2024

O Prefeito do Município de Quatro Pontes, Estado do Paraná, **Sr. JOÃO INÁCIO LAUFER**, por meio de suas atribuições legais torna público o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo Seletivo Simplificado – PSS** para Cadastro de Reserva de **ASSISTENTE SOCIAL e EDUCADOR INFANTIL**, de acordo com as Leis Municipais nº 975/2009 e nº 1651/2015 e com o Decreto Municipal nº 215/2022 de 14 de dezembro de 2022. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinentes em conformidade com a Lei Municipal nº 1317, de 05 de março de 2013, com o Decreto Municipal nº 060/2024 de 07 de maio de 2024 e supervisionado pela Comissão Organizadora de Teste Seletivo, constituída pela Portaria nº 328/2024, de 08 de maio 2024, publicada em órgão oficial de imprensa na data de 08 de maio de 2024.

É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivos divulgados, até sua homologação, no diário oficial municipal eletrônico, no site www.quatropontes.pr.gov.br e na Prefeitura. A partir da homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

Os cargos, empregos públicos, a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos/ Empregos Públicos	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento s R\$	Nível De Escolaridade E Requisitos
Assistente Social	30 horas semanais	CR*	R\$3.865,15	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe respectivo
Educador Infantil	20 horas semanais	CR*	R\$2.295,39	I – em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia, com habilitação ao magistério da educação infantil; ou II – Curso Normal Superior

* Cadastro de Reserva

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar temporariamente para atender à necessidade, de excepcional interesse público, nos casos previstos nos do Art. 2º da Lei Municipal 1317/2013, de 05 de março de 2013.



2. DO REGIME JURÍDICO

2.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1317, de 05 de março de 2013. O contrato terá prazo máximo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1 As atribuições dos cargos e empregos públicos são as dispostas no Anexo I.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 - A inscrição implica a aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

4.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

4.2 – As inscrições serão realizadas unicamente por meio presencial no período de 13/05/2024 a 11/06/2024, das 08 h às 11 h 30 min e das 13 h 30 min às 17 h (horário de Brasília), na recepção do Gabinete da Prefeitura Municipal de Quatro Pontes, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.2.1. As inscrições serão efetuadas mediante o preenchimento da ficha de inscrição.

4.2.2. No ato da inscrição, os candidatos devem preencher todos os campos solicitados.

4.2.3. **Todas as inscrições serão gratuitas.**

4.2.4. Não serão aceitas inscrições após o prazo de encerramento estabelecido no Edital.

4.2.5. A declaração falsa ou inexata de qualquer informação constatada no decorrer do processo, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.2.6. O candidato deverá conferir os dados de sua inscrição certificar-se de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo.

4.2.7. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato aos cargos/empregos públicos ofertados neste Processo Seletivo Simplificado, sendo válida somente a última inscrição efetuada.

4.3. O candidato com deficiência deverá indicar no espaço específico no formulário de inscrição a opção para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, atendendo, ainda, ao disposto no item 5 deste Edital.

4.4. Depois de efetivada a inscrição, os dados pessoais do candidato somente poderão ser alterados, em caso de correção, mediante apresentação do documento original junto à Secretaria Municipal de Administração e Gabinete.

4.5. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Quatro Pontes, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos.

4.6. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.7. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico ou realizada em desacordo com os prazos e condições previstos neste Edital.



4.8. Será publicada a relação dos inscritos neste Processo Seletivo que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [https://www.diario.quatropontes.pr.gov.br/ Diário Oficial Eletrônico](https://www.diario.quatropontes.pr.gov.br/Diário_Oficial_Eletrônico).

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 10% do total de vagas do certame, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do Art. 43, do Decreto n. 3.298/99. Para efeito de cálculo da proporcionalidade dos 10%, referido item anterior, será considerado como inteira a fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).

5.2. O candidato portador de deficiência deverá apresentar, obrigatoriamente, até o primeiro dia subsequente ao encerramento das inscrições, no setor de protocolo, da Prefeitura Municipal de Quatro Pontes, sito a Rua Gaspar Martins, 560 – Centro, o Anexo V deste Edital, devidamente preenchido e acompanhado de laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência e, também, enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n. 5.296 de 02 de dezembro de 2004.

5.3. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito e/ou que tenham sido emitidos a mais de 90 (noventa) dias.

5.4. Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, inciso I a V, do Decreto Federal n. 3.298/99, ou seu Laudo Médico não se enquadre nas especificações deste Edital, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.

5.5. Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.

5.6. Fica anulada a participação do candidato como portador de necessidades especiais, sem possibilidade de posterior discussão, quando, no ato da inscrição, não tenha declarado esta condição tampouco obedecido aos requisitos anteriores descritos.

5.7. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição (ões) especial (ais) para realização da prova, deverá protocolar, com os documentos comprobatórios de sua deficiência, um requerimento na Prefeitura do Município de Quatro Pontes, solicitando a(s) condição(ões) especial (ais) de que necessita, sendo vedadas alterações. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

5.8. O resultado final será também publicado em duas listas, sendo a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A prova escrita objetiva será realizada no dia 23 de junho de 2024, no período da manhã, na Escola Municipal Dona Leopoldina.

6.2. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova às 7h00, pois os portões permanecerão abertos até as 7h45, horário após o qual não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos às salas de provas.

6.3. A prova escrita terá a duração improrrogável de 2 (duas) horas, com início programado para as 8 horas, não sendo permitido ao candidato entrar na sala de provas após este horário.



6.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia e caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

6.5. Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.), carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

6.6. Não serão aceitos como documentos de identificação a certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.7. Não será aceito somente o requerimento de inscrição no Teste Seletivo.

6.8. Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.

6.9. A falta de apresentação de documento de identificação com foto compõe falta de requisito para realizar a prova, cominando na exclusão do candidato do Teste Seletivo.

6.10. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento para realização da prova escrita implicará a eliminação automática do candidato.

6.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, mesmo em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

6.12. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo cinco opções (A, B, C, D e E), com uma única alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão-Resposta e seu preenchimento deverá ter conformidade com as instruções apresentadas em sua parte superior.

6.13. A prova objetiva será composta por:

6.13.1. Cadastro de Reserva para Assistente Social e Educador Infantil.

a) Língua Portuguesa: 03 questões, com valor de 05 pontos cada, totalizando 15 pontos.

b) Matemática: 03 questões, com valor de 05 pontos cada, totalizando 15 pontos.

c) Conhecimentos gerais: 04 questões, com valor de 05 pontos cada, totalizando 20 pontos.

d) Específicas de cada área: 10 questões, com valor de 05 pontos cada, totalizando 50 pontos.

6.14. O candidato que se retirar do recinto, sem autorização, durante o desenvolvimento da prova, será desclassificado do Teste Seletivo, não cabendo recurso de qualquer natureza.

6.15. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota final da prova objetiva igual ou superior a 50 pontos.

6.16. A nota final da prova objetiva será a soma dos pontos das questões de matemática, língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos de cada área.

6.17. O tempo de resolução da prova é de 02 (duas) horas, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 30 (trinta) minutos. O candidato que não tenha terminado sua prova, somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento do fiscal responsável.



6.18. Não serão computadas as questões não preenchidas integralmente, não assinaladas, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis no cartão de respostas.

6.19. Será sumariamente eliminado do Teste Seletivo o candidato que:

- a) durante a realização da prova, fizer tentativa de consulta de qualquer natureza;
- b) utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar;
- c) utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
- d) tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades;
- e) perturbar a ordem dos trabalhos;
- f) criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos, para pessoas que trabalham pelo teste seletivo e para a instituição aplicadora;
- g) afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h) antes de ter concluído as provas, deixar de assinar a Lista de Presença e/ou seu Cartão-Resposta;
- i) ausentar-se da sala portando o Cartão-Resposta e/ou o Caderno de Questões;
- j) descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo teste seletivo.

7. DURANTE A PROVA

7.1. Aparelhos celulares e eletrônicos deverão ser desligados durante o período de realização da prova. A COMISSÃO ORGANIZADORA não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.

7.2. Ao atingir o horário estipulado para o início do exame, o candidato receberá o Caderno de Provas e seu Cartão de Respostas, sendo que, são de inteira responsabilidade do candidato a anotação de seus dados (nome, número de inscrição e de identidade), a assinatura nos campos necessários, a conferência das páginas e do número de questões do Caderno de Provas.

7.3. O preenchimento e o cuidado com o Cartão de Respostas são de inteira responsabilidade do candidato, pois será o único documento válido para a correção, não podendo o candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão, sob pena de ter sua correção prejudicada. Em hipótese alguma haverá sua substituição em caso de erro ou rasura no preenchimento dos dados ou na transcrição das respostas.

7.4. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal, devidamente treinado.

7.5. Nos casos de dúvida relacionada a qualquer questão, o candidato poderá recorrer no prazo de interposição de recurso contra o gabarito preliminar, conforme consta no cronograma (Anexo VI).

7.6. Ao terminar a prova e o preenchimento do Cartão de Respostas, ambos deverão ser devidamente assinados e entregues ao fiscal de sala.

7.7. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala até o final da prova, para acompanhar o encerramento dos trabalhos, assinar a folha ATA, lacrar o envelope dos gabaritos, que deverá ter suas assinaturas sobre a fita do lacre.



7.8. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Teste Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.

7.9. O gabarito preliminar será publicado junto ao diário oficial eletrônico municipal, conforme previsto no cronograma em anexo, o qual será publicado no endereço eletrônico (www.quatropontes.pr.gov.br) e no Jornal do Oeste.

7.10. A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, que terá seu número de identificação repetido na prova, pelo candidato.

7.11. A prova será entregue junto com o gabarito.

7.12. O gabarito é o documento oficial da prova não podendo conter rasuras.

7.13. As salas serão previamente fiscalizadas pela Comissão Especial do Teste Seletivo, vedado o ingresso de pessoas estranhas, antes e durante a realização das provas.

8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. Dos Recursos Interpostos Contra a Prova Escrita

8.1.1. Os candidatos que desejarem interpor recurso contra os gabaritos preliminares disporão de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário de expediente da Prefeitura do Município de Quatro Pontes, do primeiro dia útil subsequente à divulgação do gabarito preliminar.

8.1.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente, suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).

8.1.3. Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decoro da Prefeitura do Município de Quatro Pontes, ou de qualquer de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via eletrônica.

8.1.4. A Comissão Organizadora julgará os recursos e, caso alguma questão seja anulada, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos, alterando-se o gabarito preliminar publicado.

9. DOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA AS DEMAIS FASES DO CONCURSO

9.1. O candidato poderá interpor recurso contra o Edital de Homologação, caso não tenha seu nome publicado ou encontre erro em seus dados pessoais, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação pelo site (<https://www.quatropontes.pr.gov.br/>).

9.2. Os recursos genéricos contra qualquer ocorrência durante o andamento corrente do Teste Seletivo, terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua efetivação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média resultante da soma algébrica obtida na prova objetiva.

10.2. Em todas as fases, aplicar-se-á aos candidatos que obtiveram a mesma pontuação, o seguinte critério de desempate;

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.

c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.

d) maior nota na prova de Matemática, se houver.

e) sorteio.



11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para a Contratação, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação (original e cópia):

- a) Uma foto 3 x 4 recente;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Fotocópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- e) Comprovante de endereço atual;
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Atestado de Antecedentes Criminais, emitida pelo Instituto de Identificação, para candidatos maiores de 18 (dezoito) anos;
- h) Título de Eleitor;
- i) Declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

11.2. São requisitos para contratação:

11.2.1. Para candidatos ao Cadastro de Reserva de Educador Infantil, Motorista, Nutricionista, Operador de Máquinas e Professor;

- a) Ter sido classificado neste Teste Seletivo;
- b) Ter concluído com certificação válida;
- c) Registro Profissional: Registro no Ministério do Trabalho
- d) A assinatura do contrato por tempo determinado;
- e) Apresentar a documentação legal exigida;
- f) Apresentar Carteira de Identidade original;
- g) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei.
- h) Tenham 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão.
- i) Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- j) Possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo/emprego público, constantes do presente edital;
- k) Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO TESTE SELETIVO

12.1. A fiscalização de todos os atos do Teste Seletivo Municipal ficará sob responsabilidade da Comissão Organizadora do Teste Seletivo, nomeada pelo Prefeito através da Portaria nº 328/2024, de 08 de maio 2024, de reconhecida idoneidade moral e com conhecimentos das matérias a serem examinadas.

12.2. A Comissão Organizadora do Teste Seletivo apresentará o resultado final do certame, cabendo ao Prefeito à homologação deste resultado.

13. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

13.1. As provas serão elaboradas e corrigidas pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO TESTE SELETIVO**, a qual deverá apresentar os resultados no prazo estipulado pela Comissão Organizadora deste Teste Seletivo.



13.2. As provas serão compostas de questões objetivas sobre matemática, língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

13.3. A prova objetiva aferir conhecimentos relacionadas com a escolaridade exigida relativa à vaga pretendida.

14. DISCIPLINAS E CONTEÚDOS PARA AS PROVAS

14.1. As provas serão compostas de questões objetivas sobre matemática, língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, conforme item 6.13.

14.2. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II deste Edital.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados como a divulgação do local e data da prova que serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Quatro Pontes e estarão também disponíveis no site www.quatropontes.pr.gov.br.

15.2. Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato, das publicações oficiais do Teste Seletivo.

15.3. Os candidatos aprovados e convocados prestarão serviços na jurisdição territorial do município de Quatro Pontes.

15.4. Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.

15.5. Caso venha a mudar de endereço e telefone, informados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido na Prefeitura do Município de Quatro Pontes.

15.6. O candidato classificado que, quando convocado para tomar posse, não aceitar a convocação, poderá solicitar o deslocamento para o final da lista de classificação da respectiva vaga pelo prazo de validade do Teste Seletivo, através de requerimento protocolado no setor de Recursos Humanos, da Prefeitura do Município de Quatro Pontes – PR.

15.7. Os candidatos habilitados no Teste Seletivo serão contratados de acordo com o previsto na legislação específica, citada no item 2.1, deste Edital.

15.8. Os Cartões Resposta deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, bem como os Cadernos de Provas, serão arquivados pela instituição responsável, mantidos por um período de 06 (seis) meses e depois incinerados.

15.9. O Teste Seletivo terá validade de até 01 (um) ano, a partir da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse da administração.

15.10. Caberá ao Prefeito a homologação do resultado deste Teste Seletivo.

15.11. A aprovação no Teste Seletivo não garante a convocação para a vaga pretendida, assegurando apenas, a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.

15.12. A contratação dos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos;

15.13. É de responsabilidade do candidato providenciar os trâmites legais e a documentação necessária para efetivação do contrato de trabalho;



15.14. O contrato de trabalho terá duração de 06 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses, ficando a critério da administração pública.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo.

16.2. São partes integrantes deste Edital os seus Anexos, que tratam de: Atribuições, Conteúdos Programáticos, o Requerimento para Recurso, Ficha de Inscrição e o Cronograma.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Quatro Pontes, Estado do Paraná, em 08 de maio de 2024.

JULIANA ROCHA DA SILVA FRITZ
Presidente da Comissão Organizadora

JOÃO INÁCIO LAUFER
Prefeito



EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 002/2024

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

EDUCADOR INFANTIL

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
 - Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
 - Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
 - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
 - Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
 - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
 - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
 - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
 - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
 - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
 - Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
 - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
 - Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
 - Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
 - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
 - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social, com participação da sociedade civil, observando a intersetorialidade entre as políticas sociais;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos e grupos e à população;



- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais e políticas públicas;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos em matéria relacionada às políticas públicas, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública e entidades da rede de atendimento;
- Coordenar, elaborar, executar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, relatórios de atendimento, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social, para subsidiar a atuação e a qualificação profissional do assistente social, em âmbito municipal;
- Ministras capacitações em assuntos de serviço social;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando suas tarefas;
- executar outras atividades correlatadas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 002/2024

ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

EDUCADOR INFANTIL: LDB; Diretrizes Curriculares Nacionais; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Constituição Federal; Parâmetros Curriculares Nacionais; O ato de brincar, segundo Vygotsky; Aspectos Antropológicos e Sociológicos da Educação, Filosofia da Educação, Psicologia da Educação, Didática, Fundamentos da Educação de Jovens e Adultos, Educação Popular, Educação Inclusiva, Estudo sobre Libras (Língua Brasileira de Sinais), Pesquisa e Prática em Educação.

Língua Portuguesa: Análise linguística; Gramática; Novo acordo ortográfico; Interpretação de texto.

Matemática: Sistemas de medidas: perímetro, capacidade, área, comprimento, valor e massa; Múltiplos e submúltiplos; Juros simples e porcentagem.

Conhecimentos gerais: Atualidade; Sustentabilidade; Conhecimentos regionais, nacionais e do mundo.

ASSISTENTE SOCIAL: O Serviço Social e o campo sociojurídico; Instrumentos e técnicas de intervenção, planejamento, administração, execução e sistematização do trabalho profissional; A prática profissional do assistente social na instituição e análise institucional; Estudo social; Laudos e pareceres sociais, informação social; Pesquisa social e produção de conhecimento em Serviço Social; Elaboração de projetos de intervenção do Serviço Social; Assessoria em Serviço Social; Supervisão em Serviço Social; O projeto ético-político do Serviço Social; Código de Ética Profissional; Lei de Regulamentação da Profissão; Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social sobre o exercício profissional; Direitos Humanos e Serviço Social; Políticas sociais e relação Estado/sociedade; Contexto atual e o neoliberalismo; A questão social e a conjuntura brasileira; Movimentos sociais; Política Social e planejamento; Planejamento estratégico, planos, programas e projetos; Avaliação de programas e políticas sociais; Instâncias públicas de controle social-democrático; Seguridade Social: Previdência Social, Política Nacional de Assistência Brasileira (PNAS) e Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras; Política Nacional de Drogas, Política Nacional de Saúde Mental e a Lei Paulo Delgado; Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso; A Lei Maria da Penha; Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Normas sobre adoção e guarda: adoção brasileira e adoção internacional; Formas alternativas de resolução de conflitos; Saúde do trabalhador e a intervenção do Serviço Social.

Língua Portuguesa: Análise linguística; Gramática; Novo acordo ortográfico; Interpretação de texto.

Matemática: Sistemas de medidas: perímetro, capacidade, área, comprimento, valor e massa; Múltiplos e submúltiplos; Juros simples e porcentagem.

Conhecimentos gerais: Atualidade; Sustentabilidade; Conhecimentos regionais, nacionais e do mundo.



EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 002/2024

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	CPF:
Cargo Pretendido:	Fone:

À Comissão Organizadora do Teste Seletivo

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 002/2024

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO TESTE SELETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	Data de Nascimento: / /
RG: CPF:	Inscrição:
Cargo Pretendido:	Telefone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto na Lei do Estágio 11.788/2008.

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da prova?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Quatro Pontes – Paraná, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 002/2024

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO

AO CANDIDATO:

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	Data de Nascimento: / /
RG: CPF:	Inscrição:
Cargo Pretendido:	Telefone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto na Lei do Estágio 11.788/2008.

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da prova?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Quatro Pontes – Paraná, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 002/2024

ANEXO VI
CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	08/05/2024
Período de Recursos em relação às regras estabelecidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado	09/05/2024 à 10/05/2024
Período de inscrições	13/05/2024 à 11/06/2024
Publicação da Relação das Inscrições	12/06/2024
Prazo para Recurso Quanto à Publicação das Inscrições	13/06/2024 à 14/06/2024
Publicação dos Recursos das Inscrições, Homologação das Inscrições, divulgação do Local para Realização da Prova Objetiva e Ensalamento	17/06/2024
Realização da prova objetiva	23/06/2024
Recebimento de Recurso referente às ocorrências durante o Teste Seletivo	24/06/2024 à 25/06/2024
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	26/06/2024
Recebimento de Recurso Contra o Gabarito Preliminar	27/06/2024 à 28/06/2024
Publicação do Resultado Final	01/07/2024
Recebimento de Recursos Contra o Resultado Final	02/07/2024 à 03/07/2024
Homologação do Resultado Final	04/07/2024



Poder Legislativo

Leis, Decretos e Portarias

3. Portarias



Câmara Municipal de Quatro Pontes
Estado do Paraná



PORTARIA Nº 008/2024

DATA: 08 DE MAIO DE 2024.

SÚMULA: NOMEIA MEMBROS PARA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES-CPL, PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO PONTES, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno,

R E S O L V E

NOMEAR a Comissão Permanente de Licitações-CPL, para o Exercício Financeiro de 2024, composta dos seguintes membros:

- AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Edina Carine de Souza Kinzler, Servidora Efetiva, CPF 006.312.089-50 e CI.RG nº 5.861.716-4;

- MEMBROS TITULARES: Márcia Terezinha Mombach, Servidora Efetiva, CPF 783.226.269-91 e CI.RG nº 4.437.690-3; Eduardo Maffei, Assessor Jurídico, CPF nº 044.157.969-82 e CI.RG nº 7.195.161-8 e Douglas Schweinberger, Diretor Legislativo, CPF nº 886.529.049-87 e CI.RG nº 3.341.088-3.

Registre-se e publique-se

PEDRINHO A. TONELLI
Presidente